

INSCRIPTION EN 1^{ère} ANNEE DE DOCTORAT 2023/2024

Je m'inscris en 1^{ère} année de doctorat du **26/06/2023 au 22/09/2023 sauf dérogation**

1/ J'ai trouvé un directeur de thèse rattaché à une Ecole Doctorale de CY **qui accepte de diriger mes recherches**

2/-Je crée un compte Adum <https://www.adum.fr/index.pl> , et je remplis mon dossier d'inscription en ligne.

-Je dépose dans **des fichiers PDF** les documents demandés ci-dessous par l'école doctorale dans l'onglet « documents à joindre » de mon espace personnel

-Je clique sur je **finalise** la procédure pour valider ma candidature

3/ Après l'examen de mon dossier, je reçois un mel m'informant si ma candidature est acceptée ou non. Dans le cas où ma candidature est acceptée, je suis invité.e à payer les frais de CVEC et à **faire mon inscription administrative en ligne. (Paiement des droits d'inscription et dépôt des pièces justificatives) * (Sauf, les doctorants du laboratoire ESSEC)** En cas de difficultés, veuillez-vous adresser à : scolarite.doctorat@cyu.fr

4/- **Après le paiement de mes droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives en ligne**, mon inscription sera finalisée et je pourrai télécharger **mon certificat de scolarité** depuis mon profil ADUM.

DOCUMENTS A JOINDRE PAR LE DOCTORANT DANS SON ESPACE PERSONNEL ADUM

Les documents demandés sont à classer impérativement dans l'ordre suivant :

- Projet de recherche (1 page)
- Lettre de motivation à l'attention du directeur de l'Ecole Doctorale
- Cursus universitaire (CV)
- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité (CNI recto verso, passeport, titre de séjour)
- Photocopie du diplôme de Master 2, DEA, DESS ou diplôme équivalent ou d'une attestation de réussite
- Photocopie du relevé de notes du Master 2, DEA, DESS ou diplôme équivalent

NB : La deuxième année de M2 doit impérativement être obtenue avec **une moyenne générale de 12/20 minimum**

- Justificatif de financement (bourse, certificat de travail, si financement personnel, fournir une attestationsur l'honneur) **uniquement pour les doctorants sans contrat doctoral**

ATTENTION TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA SYSTEMATIQUEMENT REFUSE

Je peux demander une mission, uniquement si j'ai un **contrat doctoral**

Il existe 2 types de missions :

1- Missions hors- enseignement : Je demande un dossier de candidature à khadidja.ayari@cyu.fr . Je le signe, et je le fais signer par **mon directeur de thèse et de laboratoire**. Ensuite, je renvoie le dossier à Mme AYARI **avant le 19 juin 2023**

2- Missions d'enseignement :

• Si je fais **entre 60h et 64h** dans l'année universitaire : Je demande un dossier de candidature à khadidja.ayari@cyu.fr Je le signe, et je le fais signer par **mon directeur de thèse et de laboratoire**.

Ensuite, je renvoie le dossier à Mme AYARI **avant le 16 juillet 2023**

• Si je fais **moins de 60h** dans l'année universitaire : Je demande un dossier « **d'autorisation de cumul d'activités** » à khadidja.ayari@cyu.fr . Je le signe, et je le fais signer par **mon directeur de thèse et de laboratoire**.

Ensuite, je renvoie le dossier **d'autorisation de cumul d'activités** à Mme AYARI **avant le 13 octobre 2023**

REGISTRATION IN 1st YEAR OF DOCTORAL STUDIES 2023/2024

I am registering for my 1st year of doctoral studies - **unless explicitly authorized to submit later, you must register between the 26th of June and the 22nd of September 2023**

1/ I have found a thesis director attached to a CY Doctoral School who agrees to direct my research

2/- I create an Adum account <https://www.adum.fr/index.pl> , and I fill out my registration form online

-I upload in **PDF files** the documents requested below by the doctoral school in the "documents to attach" tab of my personal space

-I click on I **finalize** the procedure to validate my application

3/ After reviewing my application, I receive an email informing me if my application is accepted or not. If my application is accepted, I am invited to pay the CVEC fees and to make **my administrative registration online. (Payment of registration fees and submission of supporting documents) * (Except for doctoral students from the ESSEC laboratory)** In case of difficulties, please contact: scolarite.doctorat@cyu.fr

4/- Once I have paid my registration fees and submitted my supporting documents online, my registration will be finalized and I will be able to download **my school certificate** from my ADUM profile.

DOCUMENTS TO BE ATTACHED BY THE DOCTORAL STUDENT IN HIS/HER ADUM PERSONAL ACCOUNT

The documents requested must be filed in the following order:

- Thesis project (1 page)
- Letter of motivation to the attention of the head of the Doctoral School
- CV
- A copy of valid identity document (Double-sided ID card, passport, residence permit)
- Diploma of the Master 2, DEA, DESS or equivalent diploma
- Transcripts of the Master 2, DEA, DESS or equivalent diploma or a certificate of completion

NB: the second year of the Master's program must be obtained with an **overall average of at least 12/20**

– Proof of funding (grant, doctoral contract, work certificate, if self-funding, provide an attestation on honor)
only for doctoral students without a doctoral contract

PLEASE NOTE ANY INCOMPLETE FILE WILL BE SYSTEMATICALLY REFUSED

I can ask for a mission, only if I have a **doctoral contract**

There are 2 types of missions :

1-Non teaching mission : I request an application form from khadidja.ayari@cyu.fr . I sign it, and I have it signed by my thesis and laboratory director. Then, I send the file back to Mrs AYARI **before 19th june 2023**

2-Teaching mission :

- If I teach between **60 and 64 hours** in the academic year: I request an application from khadidja.ayari@cyu.fr . I sign it, and I have it signed by my thesis and laboratory director. Then, I send the file back to Ms. AYARI **before 10th july 2023**

- If I teach **less than 60 hours** in the university year: I request an «**authorization to combine activities** » file from khadidja.ayari@cyu.fr . I sign it, and I have it signed by my thesis and laboratory director. Then, I return the **authorization to combine activities** file to Mrs. AYARI **before 13th October 2023**